

## **ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПРИКАЗ**

**Об утверждении Положения об аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области**

06.12.2019

№ 130

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 01.02.2005 №111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Законом Ивановской области от 06.04.2005 №69-03 «О государственной гражданской службе Ивановской области», указом Губернатора Ивановской области от 20.12.2010 №167-уг «О кадровом процессе в системе исполнительных органов государственной власти Ивановской области»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы Департамента строительства и архитектуры Ивановской области:

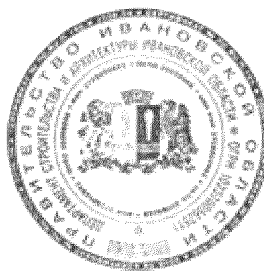
от 25.10.2013 №127 «О внесении изменений в приказ от 01.11.2012 №181/1 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области»;

от 27.03.2013 №26/1 «О внесении изменений в приказ от 01.11.2012 №181/1 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности

государственной гражданской службы в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области»;

от 01.11.2012 №181/1 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области».

**Исполняющий обязанности  
начальника Департамента  
строительства и архитектуры  
Ивановской области**



**А.Ю. Батурин**

Приложение к приказу  
Департамента строительства и  
архитектуры Ивановской области  
от 06.12.2019 № 130

**Положение об аттестационной комиссии для проведения  
аттестации и квалификационного экзамена государственных  
гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности в  
Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии регламентирует состав, сроки и порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области, для которых представителем нанимателя является начальник Департамента строительства и архитектуры Ивановской области (далее – Положение, аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 01.02.2005 №111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» и настоящим Положением.

**2. Задачи аттестационной комиссии**

Основными задачами аттестационной комиссии являются:

2.1. Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области (далее - должность (должности) гражданской службы) в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области (далее - гражданские служащие), посредством проведения аттестаций и квалификационных экзаменов.

2.2. Определение соответствия гражданского служащего замещаемой должности на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

2.3. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы.

2.4. Выявление гражданских служащих, обладающих профессиональными способностями, позволяющими включить гражданского служащего в кадровый резерв Департамента строительства и архитектуры Ивановской области (далее - Департамент) для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста.

### 3. Состав аттестационной комиссии

3.1. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.2. На период проведения аттестации (квалификационного экзамена) гражданских служащих в состав аттестационной комиссии включаются: представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие, в том числе:

представитель управления государственной службы и кадров Правительства Ивановской области;

гражданский служащий, ответственный за ведение кадровой работы в Департаменте,

гражданский служащий, ответственный за юридическую работу в Департаменте,

представитель структурного подразделения Департамента, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации (сдающий квалификационный экзамен) замещает должность гражданской службы,

представители научных, образовательных и других организаций Ивановской области, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (далее - независимые эксперты),

представитель Общественного совета при Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области.

3.3. Общее число представителей Общественного совета при Департаменте и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.4. Гражданский служащий, ответственный за ведение кадровой работы в Департаменте, осуществляет подготовку запроса представителя нанимателя в управление государственной службы и кадров Правительства Ивановской области о приглашении представителей научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, для включения в состав аттестационной комиссии.

3.5. Кандидатуры представителей Общественного совета при Департаменте для включения в состав аттестационной комиссии представляются этим советом по запросу представителя нанимателя.

3.6. Утверждение персонального состава аттестационной комиссии осуществляется приказом Департамента. Приказом Департамента может быть сформировано несколько аттестационных комиссий и утверждены их персональные составы.

3.7. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря и (членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решения обладают равными правами.

Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых аттестационной комиссией.

Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие, а также осуществляет по поручению председателя аттестационной комиссии иные полномочия, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию аттестационной комиссии, оповещает о предстоящем заседании членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии, осуществляет иные функции по обеспечению ее деятельности.

#### 4. Подготовка заседания аттестационной комиссии по проведение аттестации

4.1. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации (далее - график аттестации), который ежегодно разрабатывается гражданским служащим Департамента, осуществляющим кадровую работу, и утверждается представителем нанимателя не позднее 25 декабря текущего года.

В графике аттестации указывается:

наименование структурного подразделения Департамента, в котором проводится аттестация;

список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

дата, время и место проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей.

4.2. Сроки, предусмотренные в графике аттестации, могут изменяться по решению представителя нанимателя.

4.3. Утвержденный график аттестации не менее чем за месяц до начала

аттестации доводится до сведения аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя под подпись гражданским служащим Департамента, осуществляющим кадровую работу в Департаменте.

4.4. Непосредственный руководитель гражданского служащего не позднее чем за 2 недели до начала аттестации представляет в аттестационную комиссию подписанный им и утвержденный вышестоящим руководителем отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.5. К отзыву, указанному в пункте 4.4 настоящего Положения, прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

4.6. При каждой последующей аттестации гражданский служащий, ответственный за ведение кадровой работы в Департаменте, представляет в аттестационную комиссию аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

4.7. Гражданский служащий, ответственный за ведение кадровой работы в Департаменте, не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить под подпись аттестуемого гражданского служащего с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

4.8. После ознакомления с отзывом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или соответствующую пояснительную записку на отзыв.

## 5. Подготовка заседания аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

5.1. Квалификационный экзамен гражданских служащих аттестационная комиссия проводит на основании решения представителя нанимателя, которое оформляется приказом.

В приказе Департамента указывается:

дата и время проведения квалификационного экзамена;

список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

5.2. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена не позднее чем за месяц до его проведения доводится до сведения гражданского служащего и его непосредственного руководителя под подпись гражданским служащим, ответственным за ведение кадровой работы в Департаменте.

5.3. Непосредственный руководитель гражданского служащего не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.4. Гражданский служащий, ответственный за ведение кадровой работы в Департаменте, не позднее чем за 2 недели до проведения квалификационного экзамена должна ознакомить гражданского служащего с отзывом, указанным в пункте 5.3 настоящего Положения, под подпись.

5.5. Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с отзывом.

## 6. Заседание аттестационной комиссии по проведению аттестации

6.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

6.2. Аттестация проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя.

6.3. В случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а его аттестация переносится на более поздний срок.

6.4. На заседании аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего представляет его непосредственный руководитель.

В случае если непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего отсутствует на заседании аттестационной комиссии, аттестуемого гражданского служащего представляет секретарь аттестационной комиссии.

6.5. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

6.6. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

6.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного

руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

6.8. На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

6.9. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует замещаемой должности гражданской службы;

соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;

не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

6.10. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

6.11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

6.12. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.13. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под подпись.

6.14. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

6.15. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.16. Документы о результатах аттестации гражданских служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через 7 дней после ее проведения.

6.17. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.



## 7. Заседание аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

7.1. Заседание аттестационной комиссии для проведения квалификационного экзамена проводится в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения.

7.2. При проведении квалификационного экзамена гражданского служащего может присутствовать его непосредственный руководитель.

7.3. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

7.4. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

7.5. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под подпись.

7.6. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя не позднее чем через 7 дней после его проведения.

7.7. Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.

7.8. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через 6 месяцев после проведения данного экзамена.

7.9. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению

УТВЕРЖДАЮ  
Наименование  
должности руководителя

Подпись  
Расшифровка подписи, дата

### Отзыв

об исполнении государственным гражданским служащим  
Ивановской области, подлежащим аттестации,  
должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество

---

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Ивановской области на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность:

---

3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Ивановской области принимал участие:

---

4. Мотивированная оценка профессиональных личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Ивановской области:

---

Наименование должности непосредственного руководителя  
государственного гражданского служащего Ивановской области

Подпись, расшифровка подписи

Дата

С отзывом ознакомлен(а)

---

(фамилия, инициалы и подпись аттестуемого, дата ознакомления)

Примечание: к отзыву об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Ивановской области должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных государственным гражданским служащим Ивановской области поручениях и подготовленных им проектах документов, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Ивановской области.

## Приложение 2 к Положению

## Отзыв

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)  
государственного гражданского служащего Ивановской области  
и о возможности присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_
2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Ивановской области на момент представления к сдаче квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность:  
\_\_\_\_\_
3. Стаж государственной гражданской службы по состоянию на дату представления отзыва составляет \_\_ лет \_\_ месяцев \_\_ дней.
4. Имеет классный чин, дата присвоения:  
\_\_\_\_\_
5. Замещаемой должности государственной гражданской службы Ивановской области соответствует классный чин:  
\_\_\_\_\_
6. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина государственной гражданской службы Ивановской области:  
\_\_\_\_\_
7. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Ивановской области принимал участие:  
\_\_\_\_\_
8. Мотивированная оценка профессиональных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Ивановской области и заключение о возможности присвоения ему классного чина:  
\_\_\_\_\_

Наименование должности непосредственного руководителя  
государственного гражданского служащего Ивановской области

Подпись, расшифровка подписи

Дата

С отзывом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы и подпись государственного гражданского служащего  
Ивановской области, представляемого к сдаче квалификационного экзамена,  
дата ознакомления)